

**STANDAR PELAYANAN
PENDAMPINGAN HUKUM (NOTA PENDAPAT)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Services Delivery)	
1.	Produk Pelayanan	Nota Pendapat
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pendampingan Hukum dapat diberikan kepada Pemerintah/Kementerian/ BUMN/ BUMD/Badan Hukum atau Lembaga Hukum lainnya berdasarkan surat permohonan kepada Kepala Kejaksaan Negeri Kota Cirebon; - Pendampingan Hukum dapat diberikan sepanjang permasalahan hukum yang dimohonkan termasuk dalam ruang lingkup Perdata dan Tata Usaha Negara; - Tidak terdapat <i>conflict of interest</i> di dalam permohonan pendampingan hukum.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Pemerintah/Kementerian/ BUMN/ BUMD/ Badan Hukum atau Lembaga Hukum lainnya menyampaikan surat permohonan pendampingan hukum kepada Kepala Kejaksaan Negeri Kota Cirebon beserta permasalahan hukum yang dimohonkan; - Kepala Kejaksaan Negeri Kota Cirebon atau pejabat yang berwenang di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara yang ditunjuk oleh Kepala Kejaksaan Negeri Kota Cirebon akan menunjuk Tim Jaksa Pengacara Negara untuk melakukan telaah atas permohonan tersebut (SP-1). - Tim Jaksa Pengacara Negara melakukan telaah (apakah pemohon termasuk dalam subjek hukum yang dapat diberikan Pendampingan Hukum, apakah permasalahan hukum yang dimohonkan termasuk dalam ruang lingkup Perdata dan Tata Usaha Negara, dan apakah permohonan dalam keadaan tidak terdapat <i>conflict of interest</i> dengan bidang lain baik Kejaksaan RI, POLRI, atau KPK); - Setelah Tim JPN menelaah permohonan dan hasil telaah memberikan rekomendasi untuk ditindaklanjuti dengan Pendampingan Hukum, selanjutnya Kepala Kejaksaan Negeri Kota Cirebon atau pejabat yang berwenang di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara yang ditunjuk oleh Kepala
		<ul style="list-style-type: none"> - Kejaksaan Negeri Kota Cirebon akan menunjuk Tim Jaksa Pengacara Negara untuk melakukan Pendampingan Hukum berdasarkan Surat Perintah (SP-2); - Jaksa Pengacara Negara mempelajari berkas pendampingan dan regulasi yang dijadikan pedoman dalam pendampingan hukum; - Melakukan rapat pemaparan Permohonan Pendampingan Hukum dengan pemohon; - Melakukan Analisa terhadap hasil rapat dengan pemohon; - Melakukan penyusunan draft Nota Pendapat; - Melakukan ekpose draft Nota Pendapat kepada Kepala Kejaksaan Negeri Kota Cirebon atau pejabat yang berwenang di bidang Perdata dan Tata Usaha Negara yang ditunjuk oleh Kepala Kejaksaan Negeri Kota Cirebon. - Finalisasi Draft Nota Pendapat. - Nota Pendapat yang telah ditanda tangani Tim Jaksa Pengacara diserahkan kepada Pemohon.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pendampingan Hukum dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya surat perintah untuk melakukan Pendampingan Hukum dan apabila diperlukan pemohon dapat mengajukan permohonan perpanjangan Pendampingan Hukum kepada Kepala Kejaksaan Negeri Kota Cirebon untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan tarif.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemohon dapat menyampaikan pengaduan atas ketidakpuasan layanan yang diberikan oleh Jaksa Pengacara Negara secara langsung melalui Pos Pelayanan Hukum Kantor Kejaksaan Negeri Kota Cirebon - Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara daring melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon : 085175330079 2. Email : info@kejari-kotacirebon.kejaksaan.go.id 3. Twitter: @kejari_cirebon 4. Instagram: @kejari_kotacirebon 5. Website: kejari-kotacirebon.kejaksaan.go.id
B	Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. UU Nomor 11 Tahun 2021 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia; b. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan peraturan Perubahan Ketiga atas Peraturan Jaksa Agung Nomor : PER- 006/A/JA/07/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kejaksaan Republik Indonesia; c. Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Penegakan Hukum, Bantuan Hukum, Pertimbangan Hukum, Tindakan Hukum Lain dan Pelayanan Hukum di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara; d. Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: KEP-157/JA/12/2012 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kejaksaan RI;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan printer; 2. Kartu penerus disposisi; 3. ATK; 4. Peralatan kantor lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	Jaksa Fungsional maupun Struktural yang menguasai Tupoksi Bidang DATUN, menguasai prosedur kerja dalam Tupoksi, menguasai hukum perdata serta menguasai ketentuan sektoral sesuai dengan objek Pelayanan Hukum.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang. Pengawasan terhadap pelaksana dilakukan oleh pejabat Eselon IV, III, II, dan Eselon I.
5.	Jumlah Pelaksana	Jaksa Pengacara Negara yang ditunjuk dalam dalam Surat Perintah berjumlah minimal 2 sampai dengan 5 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Bahwa pendampingan hukum berupa Nota Pendapat yang diserahkan kepada pemohon telah sesuai dengan SOP Pendampingan Hukum yang berlaku pada Kejaksaan Agung R.I.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data atau dokumen yang diserahkan Pemohon kepada Tim JPN bersifat <i>confidential</i> dan Nota Pendapat diserahkan langsung kepada Pemohon.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan oleh Kejaksaan Negeri Kota Cirebon.